

**ДУМА**

**Муниципального образования «Баяндаевский район»**

**Иркутской области**

**РЕШЕНИЕ**

**От 31 марта 2017 года**

**Об утверждении Положения о муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район»**

**Иркутской области»**

С целью приведения Положения о муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области» в соответствие с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 27, 47 Устава муниципального образования «Баяндаевский район»

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положения о муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район»
2. Возложить обязанности заявителя для государственной регистрации Положения о муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район» на начальника Управления образования Баяндаевского района Оршонова Ю.М.
3. Признать утратившим силу решение Думы муниципального образования «Баяндаевский район» от 27 декабря 2011 года № 25/4 Положение о муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район»
4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Председатель Думы

 муниципального образования

 «Баяндаевский район»

В.И. Здышов

Мэр муниципального образования

«Баяндаевский район»

А.П. Табинаев

31 марта 2017г. № 19/4

Приложение к решению

Думы МО «Баяндаевский район»

от 31 марта 2017 г № 19/4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

**ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области (далее по тексту – Управление) в соответствии с Уставом муниципального образования «Баяндаевский район» является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, реализующим полномочия учредителя муниципальных учреждений системы образования на территории Баяндаевского района (далее - район), при решении вопросов местного значения в сфере образования.
	2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и правовыми актами Иркутской области, правовыми актами Губернатора Иркутской области, Уставом муниципального образования «Баяндаевский район», муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Баяндаевский район», настоящим Положением.
	3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления района, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав района (далее – поселения района), организациями, объединениями, юридическими лицами и гражданами, деятельность которых связана с реализацией функций Управления.
	4. Управление обладает правами юридического лица, в том числе выступает истцом и ответчиком в суде, имеет бюджетную смету, лицевые и расчетные счета, открытые в установленном действующим законодательством порядке, имеет печать с изображением государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, бланки и штампы.
	5. Управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно администрации муниципального образования «Баяндаевский район» (далее – администрации района)
	6. Управлению подведомственны все муниципальные образовательные организации, зарегистрированные на территории муниципального образования «Баяндаевский район». Отношения между Управлением и подведомственными муниципальными образовательными организациями в части, не урегулированной их уставами, определяются договорами.
	7. Полное наименование Управления: Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области».

Сокращенное наименование Управления - Управление образования Баяндаевского района.

* 1. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казенное учреждение.

1.9. Местонахождение и юридический адрес Управления: 669120, Российская Федерация, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, пер. Строительный, д. 3

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Реализация государственной политики в сфере образования с учетом региональной специфики и особенностей социально-культурной среды района, обеспечение и защита конституционных прав граждан в области образования

2.2. Создание условий для реализации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2.3. Создание условий для реализации дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Иркутской области);

2.4. Обеспечение выполнения федеральной, региональной и районной программ развития образования на подведомственной территории.

2.5. Определение и осуществление комплекса мер, направленных на обеспечение стабильного функционирования и эффективного развития системы образования в подведомственных организациях.

2.6. Разработка и реализация комплекса мер по социально-правовой поддержке, обеспечению охраны здоровья воспитанников, обучающихся и работников системы образования.

2.7. Создание необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на образование на родном языке.

1. **ПОЛНОМОЧИЯ**

3.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

3.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Иркутской области);

3.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

3.4. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

3.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.6. Осуществление иных полномочий в сфере образования, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами МО «Баяндаевский район».

1. **ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Управление для осуществления полномочий выполняет следующие функции:

* 1. Осуществляет реализацию политики в области образования на территории района;
	2. Обеспечивает развитие правовой базы и реализацию правовых актов в области образования, в связи с чем:

4.2.1. Разрабатывает и вносит на утверждение органам местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов по вопросам функционирования и развития сети муниципальных образовательных организаций;

4.2.2 Осуществляет контроль исполнения и соблюдения подведомственными муниципальными образовательными организациями Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Иркутской области, распорядительных актов администрации МО «Баяндаевский район» в области образования;

* 1. Прогнозирует и планирует развитие муниципальной системы образования:

4.3.1. Подготавливает предложения и проекты постановлений по оптимизации сети образовательных организаций, созданию, реорганизации, изменению типа, ликвидации подведомственных организаций, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, запросами населения МО «Баяндаевский район»;

4.3.2. Разрабатывает муниципальные программы развития образования, участвует в их реализации;

4.3.3. Изучает потребности на образовательные услуги, планирует их предоставление в сети муниципальных образовательных организаций;

4.3.4. Осуществляет методическую и консультативную деятельность, направленную на обеспечение развития образовательных организаций;

4.4. Управление взаимодействует с образовательными организациями, исходя из их самостоятельности, определенной их уставами, и строит свои отношения с ними на принципах сотрудничества, оставляя за собой право на получение оперативной и долгосрочной информации и ведомственной статистики;

4.5. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных организаций в рамках своих полномочий;

4.6. Осуществляет мониторинг системы образования Баяндаевского района;

4.7. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в системе образования Баяндаевского района, обеспечивает ее достоверность. Осуществляет сбор, обработку и анализ информации по профилю деятельности;

4.8. Организует и координирует методическую, консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного и школьного возраста на дому;

4.9. Осуществляет функцию главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных организаций;

4.10. Осуществляет контроль за эффективным расходованием бюджетных средств подведомственными организациями, а также обеспечивает контроль финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций, достоверное и своевременное представление отчетности и другой информации, связанной с использованием бюджетных средств.

* 1. Решает вопрос приема детей в образовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте (до достижения шести лет и шести месяцев) или более позднем возрасте (после достижения восьми лет);
	2. Обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (в случаях прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования);
	3. Организует приемку образовательных организаций к новому учебному году совместно с надзорными органами;
	4. Координирует, в рамках своих полномочий, деятельность подведомственных организаций в части соблюдения санитарно-гигиенических условий пребывания детей в образовательных организациях, норм охраны труда и техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений, правил пожарной безопасности;
	5. Участвует в реализации мероприятий, направленных на обеспечение защиты законных прав и интересов участников образовательного процесса;

4.16. Участвует в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

* 1. Создает условия для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, организует работу территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
	2. Организует психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, подготовку рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определение форм дальнейшего обучения и воспитания;
	3. Осуществляет мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
	4. Организует работу по информатизации муниципальной системы образования;
	5. Организует и координирует проведение районных мероприятий в области образования, координирует участие обучающихся и воспитанников образовательных организаций в областных, зональных, российских и международных предметных олимпиадах, смотрах и конкурсах, спортивных соревнованиях, выставках детского творчества, фестивалях художественной самодеятельности и семейного творчества;
	6. Координирует работу по развитию дополнительного образования, внеклассной и внешкольной работы;
	7. Формирует перспективную потребность в педагогических кадрах образовательных организациях;
	8. Ходатайствует о представлении к государственным и ведомственным наградам, присвоению званий, награждению педагогических работников, достигнувших наиболее высоких результатов труда, грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации, Губернатора Иркутской области, Министерства образования Иркутской области, мэра МО «Баяндаевский район». Осуществляет награждение грамотой Управления образования и ведет их учет.
	9. Координирует подготовку и дополнительное профессиональное образование работников образования;
	10. Участвует в формировании бюджета МО «Баяндаевский район» по разделам «Общее образование», «Дошкольное образование» и «Дополнительное образование»;
	11. Формирует муниципальные задания для образовательных организаций на оказание муниципальных услуг, осуществляет контроль за их исполнением;
	12. Согласовывает уставы и изменения в них, программы развития образовательных организаций;
	13. Организует в соответствии с установленным порядком проведение педагогических конференций, совещаний, семинаров и конкурсов в сфере образования. Участвует в работе органов, комиссий и комитетов на областном и федеральном уровнях по вопросам образования;
	14. Приостанавливает предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность образовательных организаций, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом данных организаций;
	15. Осуществляет в установленном порядке закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
	16. Организует бесплатные перевозки обучающихся в образовательных организациях в целях реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	17. Согласовывает списание основных средств (недвижимого имущества, транспорта, оборудования) подведомственных организаций;
	18. Взаимодействует с органами надзорной деятельности по вопросам реализации законодательства Российской Федерации в подведомственных организациях;
	19. Рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения граждан, объединений граждан, юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принимает меры по урегулированию спорных вопросов.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**
	1. Управление имеет право:
		1. Самостоятельно определять содержание своей деятельности по реализации основных задач и полномочий;
		2. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций (независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности) сведения, материалы и документы, отчеты, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.
		3. Подготавливать в пределах своей компетенции проекты муниципальных нормативных актов и иных правовых актов по вопросам образования, вносить мэру МО «Баяндаевский район» предложения по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных и подведомственных организаций.
		4. Принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения подведомственными организациями, осуществлять в пределах своих полномочий соответствующие контрольные мероприятия, в том числе проводить комплексные и тематические проверки.
		5. Представлять в рамках своих полномочий, определенных настоящим Положением, интересы МО «Баяндаевский район» на федеральном, региональном и местном уровнях, в организациях всех форм собственности;
		6. Создавать совещательные, консультативные и экспертные органы (советы, комиссии, коллегии), временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования;
		7. Заключать договоры и совершать иные сделки в рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		8. Участвовать в координационных, административных советах, заседаниях Думы МО «Баяндаевский район», совещаниях администрации МО «Баяндаевский район», организационных комитетах.

5.2.Управление обязано:

5.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами администрации МО «Баяндаевский район», настоящим Положением.

* + 1. Выполнять в установленные сроки поручения Министерства образования Иркутской области, администрации МО «Баяндаевский район»;
		2. Предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам деятельности управления образования;
		3. Своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделенные на решение основных задач и выполнения функций, предоставлять отчеты об их использовании.
		4. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления
		5. Вести учет документов по личному составу и сдавать их на государственное хранение в случае ликвидации либо реорганизации.
		6. Вести бухгалтерский и налоговый учет, статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
1. **СТРУКТУРА, РУКОВОДСТВО, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**
	1. Структура Управления утверждается постановлением мэра администрации района. Штатное расписание утверждается начальником Управления образования по согласованию с финансовым управлением района

6.1.1. В структуру Управления образования входят следующие отделы:

- Методический кабинет;

- Отдел экономического анализа, прогнозирования и финансового обеспечения;

- Отдел бухгалтерского учета и отчетности;

- Хозяйственная группа;

6.1.2. Деятельность структурных подразделений осуществляется на основе соответствующего Положения, утвержденного начальником Управления образования.

6.1.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности мэром района. Начальник замещает должность муниципальной службы и является должностным лицом органа местного самоуправления. Для начальника Управления мэр МО «Баяндаевский район» является представителем нанимателя (работодателем). Отношения между работодателем и начальником Управления регулируются трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных для муниципальных служащих.

6.2. Начальник Управления:

6.2.1. Действует в интересах Управления добросовестно и разумно, обеспечивая всеми доступными законными способами достижения задач, возложенных на Управление;

6.2.2. Действует на основе принципа единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным с ним трудовым договором;

6.2.3. Руководит деятельностью Управления в соответствии с настоящим Положением и в объеме делегированных ему полномочий мэром МО «Баяндаевский район»;

6.2.4. Без доверенности представляет интересы Управления по всем вопросам ее деятельности. Заключает и подписывает договоры и соглашения, совершает сделки, вступает в отношения с физическими и юридическими лицами, учреждениями, осуществляет иные права в пределах компетенции Управления и утвержденной бюджетной сметы;

6.2.5. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Баяндаевский район», муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Баяндаевский район», а также настоящим Положением;

6.2.6. Является представителем нанимателя (работодателем) для работников Управления и руководителей подведомственных организаций и осуществляет в отношении них необходимые действия в соответствии с трудовым законодательством;

6.2.7. Организует финансово-хозяйственную деятельность Управления, обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины Управления, защиту прав и имущественных интересов Управления;

6.2.8. Издает приказы, распоряжения от имени Управления, обязательные для исполнения работниками Управления и руководителями подведомственных учреждений в пределах своей компетенции, осуществляет контроль их исполнения;

6.2.9. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых мэром МО «Баяндаевский район», а также заседаниях Думы МО «Баяндаевский район» (далее – Дума района), при обсуждении вопросов, связанных с деятельностью системы образования района;

6.2.10. Ведет прием граждан, представителей юридических лиц по вопросам образования;

6.2.11. Исполняет распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

6.2.12. Исполняет требования, отраженные в должностной инструкции, порядок работы со служебной информацией, поддерживает необходимый для должности уровень квалификации, соблюдает нормы служебной этики;

6.2.13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. Наряду с начальником руководство Управлением осуществляет его заместитель, который назначается на должность, переводится и освобождается от должности мэром района;

6.4. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления или должностное лицо Управления, назначенное начальником Управления;

* 1. Работники Управления назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности приказом начальника Управления.
	2. Работники Управления несут ответственность за исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, достоверность, полноту и качество подготовленных ими документов, точное и своевременное исполнение поручений.
1. **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УПРАВЛЕНИЯ**
	1. Имущество Управления является собственностью муниципального образования «Баяндаевский район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Управление осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных законом и назначением имущества;
	2. Собственник муниципального имущества в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Баяндаевский район» дает согласие на распоряжение имуществом, принадлежащим Управлению на праве оперативного управления;
	3. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств без согласия Собственника;
	4. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета МО «Баяндаевский район» в соответствии с утвержденной сметой Управления в пределах лимитов бюджетных обязательств;
	5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:
		1. Имущество, в том числе средства, направляемые администрацией МО «Баяндаевский район»;
		2. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц, безвозмездно полученное имущество (выполненные работы, оказанные услуги) или переданные имущественные права;
		3. Иные источники в соответствии с законодательством.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
	1. Управление отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.
	2. За ненадлежащее исполнение законодательства, несвоевременное исполнение должностных обязанностей начальник и должностные лица Управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**
	1. Прекращение деятельности Управления может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по решению учредителя

- по решению суда

9.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Управлением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

9.3. Имущество и денежные средства Управления, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Управления, передаются ликвидационной комиссией Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации района.

9.4. Направление использования имущества и денежных средств, оставшихся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Управления, определяется мэром района в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При ликвидации и реорганизации Управления увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Реорганизация в форме преобразования, разделения и выделения влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Управление, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

9.8. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, и документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на постоянное хранение в архивный сектор администрации района.

9.9. Передача и упорядочение документов осуществляются Управлением в соответствии с требованиями архивных органов.

1. **ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются начальником Управления, утверждаются Думой района и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.